



BISBAT D TERRASSA

CONEIXEM



DEFENSEM



MILLOREM



CONSERVEM



EL PATRIMONI DE L'ESGLÉSIA

Instruccions per l'administració del patrimoni diocesà

Terrassa, octubre de 2011



BISBAT DE TERRASSA

INSTRUCCIONS A LES PARRÒQUIES PER LA GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ DEL PATRIMONI ECLESIASTIC

El patrimoni diocesà està format per tots aquells béns titularitat de les parròquies i bisbat. A la cúria diocesana existeix un inventari detallat d'aquests béns, que tots devem conèixer, defensar i mantenir en òptimes condicions per al seu ús actual i futur, però molt especialment els seus administradors legals, que són habitualment els Srs. Rectors. El bisbat ha adreçat a cada parròquia la carpeta corresponent als béns d'aquest inventari que es troben dintre de la seva demarcació territorial.

Sobre aquests béns existeixen actes d'administració ordinària i extraordinària. Els rectors y/o administradors parroquials estan autoritzats, per raó del seu càrrec, a tots els actes d'administració ordinària.

Tal com s'especifica en el Decret 10/95 del 30 de gener de 1995 referent a l'Administració de dels Béns Eclesiàstics, són actes d'administració **extraordinària**:

- Les compres o vendes d'immobles.
- Les obres noves, d'ampliació o reparació estructural.
- Les permutes, opcions, etc.
- Els contractes d'arrendament.
- Els convenis amb administracions públiques.
- Qualsevol modificació d'un bé de valor històric o artístic.
- Qualsevol operació que pugui perjudicar al titular del bé.

Per aquest tipus d'operacions, i d'acord amb el cànon 1281, els rectors de les parròquies i els administradors dels béns eclesiàstics hauran d'obtenir **prèviament l'autorització escrita de l'Ordinari diocesà**.

En aquest sentit, cal recordar també que els encàrrecs d'**obres** i/o **projectes** així com la sol·licitud de llicències d'obra o estudis arqueològics són actes d'administració extraordinària, donada la repercussió que poden tenir en un bé patrimonial.

No s'han de permetre **règims d'ús, tinença i ocupació** indocumentats que hipotequin el futur d'aquests béns. Cal tenir especialment en compte els contractes de lloguer a llarg termini, que poden condicionar i perjudicar el desenvolupament futur d'activitats pastorals.

S'ha de tenir especial cura en els processos de redacció o revisió del **planejament urbanístic local**, ja que aquests poden suposar importants afectacions patrimonials i s'han de dur a terme amb un bon assessorament tècnic i jurídic. Tan bon punt es tingui coneixement o dubte d'estar en un d'aquests processos cal comunicar-ho als serveis tècnics del bisbat.



BISBAT DE TERRASSA

Cal fer arribar al Departament de Béns Immobles, qualsevol document que generi una afectació d'un bé patrimonial i informar de qualsevol canvi que experimenti el patrimoni eclesiàstic, per ser anotat a l'inventari de la cúria.

Es consideren actes d'administració **ordinària** tots aquells que, no recollits en l'anterior apartat, es destinin a atendre les necessitats de millora, manteniment o funcionament dels béns immobles o les seves instal·lacions.

Per aquests actes no serà necessària la petició d'autoritzacions a l'Ordinari diocesà, tret que se'n vulgui obtenir la deducció d'ingressos o es demani ajuda econòmica al bisbat. En aquest cas, s'actuarà d'igual manera que en els actes d'administració extraordinària, per tal que puguin ser descomptades les quantitats destinades a les esmentades finalitats.

COM S'HA DE PROCEDIR EN LA TRAMITACIÓ D'AQUESTES PETICIONS

Tota petició d'autorització haurà de presentar-se a la Delegació Diocesana d'Economia per al seu registre, comprovació i elaboració d'informes oportuns, així com modificar el contingut de l'inventari, si s'escau.

Totes les peticions deuran realitzar-se per escrit fent-hi constar una **breu descripció** de l'operació proposada, **la causa justa** que acrediti la seva necessarietat, així com **l'acord del consell d'economia** parroquial al respecte. Tot això, acompanyat amb data i firma del Sr. Rector.

A més, les peticions per **compres o vendes** d'immobles caldrà adjuntar **dues taxacions** pericials d'aquests béns, així com **dues ofertes**, com a mínim, de persones físiques o jurídiques, tot indicant les seves dades, l'import de l'oferta i la forma de pagament.

A les peticions per **obres** caldrà adjuntar **projecte tècnic**, si s'escau, i **pressupostos** de dos industrials, com a mínim, així com proposta de **finançament** de les mateixes.

No es podrà concedir la **deducció** de costos de les obres que no hagin estat **prèviament autoritzades** pel bisbat mitjançant el corresponent **permís d'obra**.

Tanmateix, no es concediran **permisos, deduccions i ajuts** per obres ja iniciades.

Per totes aquestes qüestions, el Departament de Béns Immobles està a disposició de les parròquies que els vulguin adreçar les seves consultes.

Departament de Béns Immobles. Bisbat de Terrassa. Vinyals, 47 08221 Terrassa

Tel: 93 733 71 20 Fax: 93 733 85 15 e-mail: bensimmobles@bisbatdeterrassa.org